



**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
CANTON PLAYAS**

**RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nro. RMPCP-070-2020**

**CONSIDERANDO:**

- QUE,** la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR** en su artículo **226** señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;
- QUE,** el artículo **227** de la **CARTA SUPREMA** prescribe: “... **LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CONSTITUYE UN SERVICIO A LA COLECTIVIDAD QUE SE RIGE POR LOS PRINCIPIOS DE EFICACIA, EFICIENCIA, CALIDAD, JERARQUÍA, DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN, COORDINACIÓN, PARTICIPACIÓN, PLANIFICACIÓN, TRANSPARENCIA Y EVALUACIÓN...**”
- QUE,** la **CARTA MAGNA DE MONTECRISTI**, en su artículo **225** dice y explica quiénes son parte del Sector Público, especificando e su numeral segundo, que forman parte de este: “Las Entidades Que Integran El Régimen Autónomo Descentralizado”;
- QUE,** el artículo **265 IBIDEM**, establece que el Sistema Público de Registro de la Propiedad, será administrador de manera conjunta entre el Ejecutivo y las Municipalidades;
- QUE,** el artículo **19** de la **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS**, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, todo lo que tiene que ver con la “**ESTRUCTURACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD DE CADA CANTÓN**”;
- QUE,** el artículo **5** de la **COTTAD**, hace referencia a la Autonomía, tanto Política, Administrativa y Financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, de los Regímenes Especiales, los cuales se encuentran previstos en la Constitución;
- QUE,** el artículo **142** del **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN “COOTAD”**, señala que: “La Administración de los Registro de la Propiedad de Cada Cantón corresponden a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.”;
- QUE,** por **ORDENANZA MUNICIPAL No. 004-2011**, el Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, se crea el Registro Municipal De La Propiedad Del Cantón Playas, en base a disposiciones establecidas en la Constitución Política del Estado, así como en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- QUE,** mediante la Ordenanza Municipal **No. 002-2014**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, Reforma a la Ordenanza Municipal para la Organización y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
- QUE,** el artículo **1** de la Ordenanza Municipal **No. 002 - 2014**, determina que es un “**ÓRGANO ADSCRITO**” al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas, por lo tanto, goza da la Autonomía Financiera, Administrativa; y Registral;

Avanza con buen futuro! ★ ★ ★ ★



- QUE,** en esta misma ordenanza municipal, en su artículo 17 indica que el Registrador Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas será la Máxima Autoridad; y Ejercerá la Representación Legal y Judicial del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas;
- QUE,** La Ley Orgánica de Servicio Público, (**LOSEP**), en su Art.- 23.- Derechos de las Servidoras y Servidores Públicos, en su literal g) prescribe lo siguiente: ...Gozar de Vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley...
- QUE,** El reglamento General a la **LOSEP**, De las vacaciones en el Artículo 27, indica: “De la programación. - Para la concesión de las vacaciones se considerará básicamente la fecha de ingreso, y el cronograma del plan de vacaciones establecido por la UATH, a fin de que en el período al cual correspondan las mismas se garantice continuidad en la atención de los servicios que presta la institución y el goce del derecho de la o el servidor.”;
- QUE,** en el mismo reglamento en su artículo 29, del ejercicio del derecho de vacaciones, indica que la autoridad nominadora y la UATH velarán por el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el literal g) del artículo 23 de la **LOSEP**. De conformidad con lo establecido en el literal m) del artículo 24 de la **LOSEP**, no se negará el uso de las vacaciones injustificadamente y que por este hecho se ocasione el acumulación de las mismas por más de 60 días; de producirse este hecho la o el servidor a través de la UATH, comunicará a la máxima autoridad y al Ministerio de Relaciones Laborales para los fines establecidos en la letra j) del artículo 51 de la **LOSEP**”;
- QUE,** el artículo 100 del **CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO**, Indica sobre la Motivación del acto administrativo. Observará: El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance; La calificación de los hechos relevantes para la adaptación de la decisión sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo; La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados; Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al texto del acto administrativo y conste en el expediente al que se haya tenido acceso la persona interesada; y, Si la decisión que contienen el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuesto, se entenderá que no ha sido motivado.
- QUE,** el artículo 76 numeral 7 literal I) de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE MONTECRISTI** determina que. “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser debidamente motivados. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas, principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos”;
- QUE,** Mediante Memorándum Nro. RMPMCP-UFINA-2020-0061-MEMO, la analista de talento Humano, Tlga. Cinthia Crespín presenta solicitud de aprobación de Programación de Vacaciones del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, donde adjunta el cronograma de vacaciones para el periodo 2020;
- QUE,** con el propósito general de impulsar la eficacia organizacional, por medio de la garantía de las vacaciones a que tiene derecho todo servidor público;
- QUE,** para una adecuada administración y gestión del Talento Humano del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, se vuelve indispensable contar con una Planificación Anual de vacaciones de sus Servidoras y Servidores, que establezca una programación ordenada, objetiva, técnica para uso y goce de los derechos de vacaciones, que la permita a la institución, determinar de una manera practica la distribución del tiempo efectivamente asignado para el uso de ese derecho; la cual se traduce a posterior en la generación de productos y servicios de calidad y de eficiencia dentro de las respectivas áreas y/o unidades del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas;
- QUE,** conforme lo determina en la Ley; y, en ejercicio de las atribuciones conferida por la Ordenanza Municipal No. 002-2014, de fecha 11 de julio de 2014, sancionada y promulgada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Playas;



### RESUELVE

**Art. 1.- APROBAR** la Programación de Vacaciones para el ejercicio 2021 de los servidores del Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Playas, la misma que obra en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

**Art. 2.- DISPONER** que Talento Humano, Unidad Administrativa ponga en conocimiento la presente Resolución a los jefes inmediatos de cada unidad de la Entidad, para que comuniquen a las o los servidores los períodos y las fechas en que se concederán las mismas.

**Art. 3.- PUBLÍQUESE** la presente Resolución Administrativa en la página web de esta institución [www.rmpplayas.gob.ec](http://www.rmpplayas.gob.ec), para ejecutar su vigencia.

Dado y firmado, en las oficinas del Registro Municipal de la Propiedad del Cantón Playas, en la Ciudad de General Villamil, hoy viernes, 29 días del mes de diciembre del año 2020.

  
**ABG. FRANCIS EMIR TAPIA MAHUAD**  
**REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**  
**CANTÓN PLAYAS**



APellidos	Nombres	Puesto	Vacaciones a gozar	Observación
CARRASCO CHANG	ANDREA PRISCILA	ASISTENTE DE RECEPCION VERIF Y ENTREGA	12 DIAS 04 HORAS 00 MINUTOS	*Se concidera fecha de ingreso 05/08/2020
CHACHA JACOME	JORGE ENRIQUE	ASISTENTE DE ARCHIVO	-	
CRESPIN TEJADA	CINTHIA LICETTE	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	13 DIAS 06 HORAS 37 MINUTOS	
CRESPIN TOMALÁ	JAIRO WASHINGTON	ASISTENTE DE DIGITALIZACION C	15 DIAS 04 HORAS 00 MINUTOS	
CRESPIN VERA	STEFANIE MARLENE	RECAUDADOR	17 DIAS 02 HORAS 24 MINUTOS	
CRUZ MITE	BETTY STEFANIA	JEFE DE INSCRIPCIONES	43 DIAS 00 HORAS 10 MINUTOS	
DE LA A ZHAÑAY	ANDY ISRAEL	ASISTENTE DE ASEO	27 DIAS 04 HORAS 00 MINUTOS	*Se concidera fecha de ingreso 01/02/2020
DIAZ MITE	ZOILA SILVIA NARCISA	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	12 DIAS 06 HORAS 11 MINUTOS	
GARCIA AYALA	MARIA CRISTINA	ASISTENTE DE CERTIFICACIONES NPROV	-	
GARCIA CRUZ	MERCEDES ISABEL	ASISTENTE DEL REGISTRADOR	23 DIAS 01 HORAS 24 MINUTOS	
GARCIA LADINES	CRISTIAN ROLANDO	ASISTENTE DE INSCRIPCIONES	23 DIAS 05 HORAS 40 MINUTOS	
GOMEZ FRANCO	WILSON LEANDRO	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO	29 DIAS	
HERMENEJILDO MENDEZ	GENESIS TAMARA	ASISTENTE DE INSCRIPCIONES	04 DIAS 04 HORAS 46 MINUTOS	
LUCAS ALAVA	MARIA FERNANDA	ASISTENTE DE CERTIFICACIONES	-	
LUCIN ALFONSO	EXON LEINER	ASISTENTE DE INSCRIPCIONES	41 DIAS 02 HORAS 42 MINUTOS	
MENDOZA PINCAY	JUNIOR ANDREE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	21 DIAS 05 HORAS 10 MINUTOS	
MITE ALEJANDRO	WILTHER EMILIO	JEFE DE ASESORIA JURIDICA	39 DIAS 03 HORAS 36 MINUTOS	
MITE JÁCOME	PEDRO GEOVANNY	JEFE ADMINISTRATIVO	39 DIAS 04 HORAS 30 MINUTOS	
PALMA DIAZ	BETTY JESENIA	ASISTENTE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	59 DIAS 04 HORAS 26 MINUTOS	
PILOZO RONQUILLO	CARLOS ALBERTO	ASISTENTE DE ARCHIVO	16 DIAS 00 HORAS 31 MINUTOS	
QUINDE GARCIA	ANGEL JAVIER	CONTADOR GENERAL	28 DIAS 05 HORAS 08 MINUTOS	
QUINDE MITE	VICTORIA ADELAI DA	ASISTENTE DE REPERTORIO	11 DIAS 02 HORAS 02 MINUTOS	
RAMIREZ ORRALA	MARCOS GABRIEL	ASISTENTE DE CERTIFICACIONES C	07 DIAS 07 HORAS 10 MINUTOS	
SABANDO VACA	YAMILETH ODALYS	ASISTENTE DE APOYO	06 DIAS 04 HORAS 00 MINUTOS	
SANCHEZ CATUTO	TEOFILO ALEJANDRO	TÉCNICO DE ARCHIVO Y EMPASTE	11 DIAS 01 HORAS 09 MINUTOS	
TAPIA MAHUAD	FRANCIS EMIR EDWAR	REGISTRADOR MUNICIPAL	36 DIAS 04 HORAS 30 MINUTOS	
TAPIA TOMALA	LUIS ANDRES	ASISTENTE DE DIGITALIZACIÓN	36 DIAS 02 HORAS 16 MINUTOS	
VERA MITE	KELVIN DARWIN	ASISTENTE DE ASEO	06 DIAS 02 HORAS 00 MINUTOS	*Se concidera fecha de ingreso 16/10/2020
YAGUAL CHIQUITO	ANDDY FERNANDO	ASISTENTE DE ARCHIVO	10 DIAS 04 HORAS 14 MINUTOS	
YAGUAL YAGUAL	JORGE ROBERTO	ANALISTA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	47 DIAS 07 HORAS 40 MINUTOS	